

ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА” - СЕЛО КЪРНАЛОВО,
ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: vania.popova72@abv.bg

УТВЪРДИЛ,

ДИРЕКТОР:



/ ВАНЯ ПОПОВА /

/ Заповед № 1 / 15.09.2020 г. /

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2020 / 2021 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с
Протокол № 1 / 15.09.2020 г.

I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна година

Page | 2

1. Анализ на обхвата на децата:

През изминалата 2019 / 2020 учебна година в ДГ „Иглика”- село Кърналово се посещаваше от 145 деца, разпределени както следва:

ДГ село Кърналово:

- ✚ яслена група – 19 деца;
- ✚ ПГ „5 г” – 33 деца;
- ✚ ПГ „6 г” – 29 деца

Филиал село Рупите:

- ✚ смесена група – 31 деца;

Филиал село Михнево:

- ✚ смесена група – 33 деца.

Всички групи имат свои имена, правила и ритуали. В групите не се допуска подбор по пол, религиозна, етническа или социална принадлежност. Със задоволство можем да отбележим, че са обхванати и записани всички деца, с постоянен адрес на местоживее в селата Кърналово, Михнево, Рупите и Старчево. Постигната е оптимална посещаемост на групите, с изключение на три деца от сел Старчево, които безпричинно отсъстваха от детската градина (едно от тях е в задължителна предучилищна възраст). Този факт провокира педагогическия колегиум за още по-целенасочени и последователни действия по отношение на процесите по обхват и задържане на децата в институцията.

Спецификата на ДГ „Иглика” (една централна ДГ и два прилежащи филиала в други населени места) обуславя принципа на сформирание на групите. Двата филиала са с по една смесена група, в която се отглеждат деца във възрастовия диапазон от 2 до 7 години. В централната сграда в село Кърналово, децата се разпределят по групите предимно по възрастов признак. Липсата на достатъчен брой от всяка една възраст обаче не позволява сформирането на отделни такива. От посочените по-горе данни, ясно личи, че във всички групи са записани по-голям брой от максимално регламентирания в Наредба № 7 / 2000 г. Нормативното основание за това е Решение № 1289 от Протокол № 45 / 30.07.2019 г. на ОПС град Петрич.

Задължителното предучилищно образование през 2019 / 2020 учебна година бе организирано, както следва:

✚ Една подготвителна група „6 г.“ в ДГ Кърналово с общ брой 29 деца , от които 22 шест годишни;

Page | 3 ✚ Една подготвителна група „ 5 г.“ в ДГ Кърналово с общ брой 33 деца , от които 19 пет годишни;

✚ Филиал Михнево - в смесена група с брой деца подлежащи на задължителна предучилищна подготовка 14, от които 6 годишни – 1 деца и 5 годишни - 13 деца;

✚ Филиал Рупите - в смесена група с брой деца подлежащи на задължителна предучилищна подготовка 11, от които 6 годишни – 5 деца, 5 годишни - 6 деца.

Децата се приемат в ДГ „Иглика“ след навършване на 2 години, по желание на родителите и след подадено писмено заявление от тяхна страна. От 2 до 3 години те посещават яслената група, която се намира в село Кърналово. По родителски съображения, те могат да бъдат записвани и в друга възрастова група.

Доволни сме и от факта, че колектива на ДГ „Иглика“ не среща затруднения по отношение на привличането и записването на децата в детското заведение. С удовлетворение констатираме, че въпреки незадължителния характер за записване в детското заведение за децата от 2 до 4 години, те също посещават редовно и не отсъстват по неуважителни причини.

Основният проблем с който се сблъсква екипа на ДГ „Иглика“ и върху който сме непосилни да влияем това е демографския фактор, подади който броят на децата трайно намалява. Друга наложила се отрицателна тенденция в последно време е отписването на децата, поради промяна на местоживеенето, било в по-голямо населено място или в чужбина. В последно време се засилва процеса 6 годишни деца да се записват в първи клас. Само през тази учебна година 3 по тази причина деца напуснаха детската градина и бяха записани в училище.

2. Анализ на процеса на педагогическо взаимодействие в детските групи:

Цялостната дейност на детското заведение протича съгласно утвърдените от МОН държавни образователни стандарти за предучилищно образование. Изпълнението на планираните дейности е добро и съответства на законоустановените изисквания. В ДГ „Иглика“ е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Учителският колектив отговорно отстоява професионалните си ангажименти. На всички учители е осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на възпитателния процес. Планирането е гъвкаво и мобилно, съобразено с ДОС по образователни направления и ядра. След предварително проучване на програмната система за съответната възрастова група, се осигуряват познавателни книжки и учебни помагала. Тематичните разпределения по групи са в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата. В процеса на

възпително-образователната работа се прилагат различни педагогически подходи, които осигуряват емоционален и социален комфорт на децата. Осигурява се поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическите кадри, предоставя се на всички възможност за непрекъснато усвояване на иновационни методи за адекватно професионално реагиране и осъществяване на ефективно педагогическо взаимодействие. На родителите се предлагат допълнителни педагогически услуги, в които биха могли срещу допълнителна такса да запишат своите деца извън ДОС, а именно: религия, английски език.

Образованието в ДГ „Иглика“ се осъществява при целодневна организация на дейността, с учебна година от 15 септември и продължителност 12 месеца. Учебната година включва учебно време от 15 септември до 30 май и неучебно време от 01 юни до 14 септември. В учебно време се организират основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебно време само допълнителни форми. Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни. Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съпада с работната седмица. Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка включително следобеден сън и самостоятелни дейности по избор на детето. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група. Осигурени са много добри условия за хранене на децата с четирикратен режим на хранене с две подкрепителни закуски - между сутрешната закуска и обяда и между обяда и вечерята. Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с възрастовите особености на децата и осъществява плавен преход от една ситуация в друга, както и правилно редуване на седящи и двигателни дейности.

При реализиране процесите на педагогическо взаимодействие, учителите се ръководят както от философията на Програмната система, разработена от педагогическия екип, така и от „Програма за възпитание на детето от 2 до 7 годишна възраст“ с авторски колектив с ръководител проф. к.п.н. Е. Русинова. Крайна цел – Държавните образователни стандарти за предучилищно образование за отделните възрастови групи.

В подготвителните групи, децата ще се обучават посредством учебните помагала на Издателство „Просвета“ – „Чуден свят“.

През учебната 2020 /2021 година в ДГ „Иглика“ отново ще функционира с една яслена и четири градински групи, както следва:

- ✦ Яслена група с брой деца – 20;
- ✦ ПГ „6 г.“ група с брой деца – 27;
- ✦ ПГ „5 г.“ група с брой деца – 28;
- ✦ Смесена „а“ група , филиал Михнево с брой деца – 28;
- ✦ Смесена „б“ група, филиал Рупите с брой деца -28.

ДЕТСКА ЯСЛА	МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ	ПОМОЩНИК- ВЪЗПИТАТЕЛИ
Яслена група	1. Магда Панева	1. Добринка Бойчева
	2. Добринка Симонска	2. Василка Анастасова

ДЕТСКА ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМОЩНИК- ВЪЗПИТАТЕЛИ
ПГ „6 г.“ група	1. Силвия Велева 2. Златка Гендова	1. Валентина Димитрова
ПГ „5 г.“ група	1. Катя Златкова 2. Марияна Ангова	1. Седефка Попова
Смесена група, ф-л Михнево	1. Мария Тренева 2. Антоанета Алексова	1. Елонка Назърова 2. Таня Назърова
Смесена група, ф-л Рупите	1. Татяна Андонова 2. Галя Атанасова	1. Миглена Маркилова 2. Атанаска Манолчева

Работни групи и комисии:

№	КОМИСИЯ ПО:	ЧЛЕНОВЕ
1	БДП	Председетел: Антоанета Алексова Членове: Мария Тренева Марияна Ангова
2	Квалификация на кадрите	Председател: Галя Атанасова Членове: Мария Тренева Татяна Андонова

3	Празници и развлечения	Председател: Силвия Велева Членове: Антоанета Алексова Татяна Андонова
4	Работа и взаимодействие със семейството	Председател: Златка Гендова Членове: Катя Златкова Мария Тренева
5	Противодействие на тормоза	Председател: Татяна Андонова Членове: Марияна Ангова Галя Атанасова
6	БАК	Председател: Марияна Ангова Членове: Антоанета Алексова Галя Атанасова
7	Жалби, сигнали и предложения	Председател: Силвия Велева Членове: Татяна Андонова Златка Гендова
8	Дарения	Председател: Силвия Велева Членове: Татяна Андонова и Галя Атанасова Марияна Ангова - резерва
9	Естетизация на интериора	Председател: Мария Тренева Членове: Марияна Ангова Златка Гендова
10	Комисия портфолио	Председател: Катя Златкова Членове: Татяна Андонова Антоанета Алексова
11	Комисия по етика	Председател: Силвия Велева Членове: Антоанета Алексова

		Златка Гендова
12	Вътрешно методическо обединение	Председател: Галя Атанасова Членове: Силвия Велева Златка Гендова
13	Превенция по отпадане	Председател: Силвия Велева Членове: Антоанета Алексова Татяна Андонова
14	Комисия по качеството	Председател: Галя Атанасова Секретар: Татяна Андонова Членове: Силвия Велева Антоанета Алексова
15	Координационен съвет	Председател: Марияна Ангова Членове: Галя Атанасова Мария Тренева
16	Екип по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	Председател: Златка Гендова Членове: Мария Тренева Галя Атанасова
17	Координатор	Силвия Велева

3. Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

Проследяването на резултатите от предучилищното образование се провежда в началото и в края на учебната година. В методите за проследяване на резултатите педагогическият екип използва съвременни алтернативни подходи за оценяване на постиженията на децата чрез установяване на настъпилите изменения вследствие на педагогическото взаимодействие в ДГ. Методологията на проследяване на резултатите е съпътствана от 3 компонента:

- ✦ Автентично оценяване;
- ✦ Анализ на изпълнение на задачите;
- ✦ Анализ на грешките.

Основният използван от учителите метод е включеното наблюдение, което е процес от целенасочено наблюдение на детското поведение в различни ситуации, в различни режимни моменти, по време на ежедневните занимания в продължение на цялата учебна година. Други ефективно прилагани от учителите методи са: познавателни задачи, продукти от дейността на децата, социометрични методи. В хода на предучилищното образование постиженията на децата се отразяват в детско портфолио, което е своеобразен запис на детското развитие. Материалите, включени в него са хронологично събирани по време на целия престой на детето в детската градина. Готовността на децата за училище се отчита по пет показателя: физическо, познавателно, езиково, социално и емоционално развитие на детето, като за всеки показател има критерии. Основните затруднения с които се сблъскват учителите, са свързани с факта, че групите са смесени, което изисква по-дълго време за подготовка и реализиране на процедурите за проследяване на резултатите.

4. Анализ на кадровия потенциал на детската градина:

Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
		Магистър	Бакалавър	Проф. бакала вър	I	II	III	IV	V
Директор	1	1					1		
Старши учител	6	6					1	4	1
Учител	2	1	1						

През учебната 2019 / 2020 година се реализираха всички дейности, заложи в Плана за повишаване на квалификацията до момента на обявяване на обстановката на пандемия. На всички педагогически специалисти бе предоставена възможност да се включат в квалификационни дейности, съобразени както с потребностите на детската градина, така и с професионалните им интереси. Като резултат в края на учебната година, бе отчетено, че 8 от учителите са защитили по 2 квалификационен кредит, а един учител – 4 квалификационни кредита. Общо четири педагогически специалисти повишиха професионално-квалификационната си степен (двама защитиха III ПКС, двама IV ПКС). Педагогическата колегия на ДГ „Иглика“ се отличава с висока професионална квалификация, притежаваща знания, умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и стремеж към усъвършенстване. Чрез подходящо организирани и умело координирани на квалификационните форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри, успяхме да повишим ефективността на изпълнение на изискванията към съответната длъжност, да усъвършенстваме и обогатим компетентностите на всички работещи в детското заведение. Като положителна тенденция

се очертава добрия възрастов баланс на персонала, привличане на все по-млади, мотивирани и амбицирани кадри към работата в детската градина

5. Анализ на материално-дидактичната и техническа база на детската градина:

Page | 9

ДГ „Иглика“ се отличава с много добра материално-техническа база. През изминалата учебна година бе основно ремонтирана сградата на яслената група. Строителните дейности включваха поставяне на топлоизолация и саниране на сградата, пълна подмяна на покривната конструкция, вътрешно боядисване на помещенията, поставяне на подова настилка. Със средства от бюджета се подмени осветлението и оборудването. И през изминалата година продължи обзавеждането и дооборудването на всяка една група със съвременна мебелировка. Закупени бяха нови гардеробчета и шкафчета за обувки във всички групи. Освен това в ДГ в селата Михнево и Кърналово се закупили нови гардероби за подреждане на спалното бельо и сценичните костюми. Кухненските блокове и пералните се снабдиха с нови електроуреди – перални, хладилници.

Към настоящия момент на всички учителки е предоставена прекрасна възможност да проявят своята креативност и индивидуалност при организирането на интериора. Основните стремежи и изисквания са насочени към постигане на мобилност на кътовете и обогатяването им с нов игрови материал, което ще гарантира ефективността на реализираните игрови дейности. Всяка група е оборудвана с индивидуални: лаптоп, принтер, скенер, телевизор, CD, мултимедиен проектор. Техническата осигуреност на групите улеснява учителките значително при организирането на дейностите по възпитание, обучение и социализация на децата. Посредством използването им целим да се повиши детската активност и да се осигурят допълнителни възможности за разширяване на спектъра от образователни задачи, включени в основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие. Гордеем се с факта, че учителките, работещи във филиала в село Рупите успяха да изградят с много усилия вътрешна площадка за обучението на децата по БДП. Тя е изключително функционална и дава възможност на децата на практика да затвърдяват и развиват своите познания и умения.

В детската градина има изграден богат педагогически информационен фонд, включващ професионална литература, периодичен печат, учебни помагала, интерактивни дидактични игри и табла, мултимедийни презентации за учебни ситуации. Основен недостатък на материално-техническата база е липсата на физкултурни салони, както в централната сграда, така и в двата филиала, което затруднява реализирането на ситуациите по ФК, спортния календар и други организирани спортни инициативи.

На всички деца в детската градина ежегодно се осигуряват индивидуални учебни помагала, познавателни книжки, дидактични помагала по БДП, както и други необходими материали и средства за реализиране на образователните дейности.

6. Участие на детската градина в национални и европейски програми и проекти:

През учебната 2019 / 2020 година ДГ „Иглика“ взе участие и бе класирана в следните национални програми и проекти:

Page | 10

✚ Национална програма за физическото възпитание на децата в детските градини.

За пореден път ДГ „Иглика“ кандидатства с Проект за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта. Чрез получените средства се подсигуриха средства и пособия, необходими за обезпечаване на формите на физическа активност на децата, посещаващи ДГ „Иглика“.

✚ НП „Оптимизиране на вътрешната структура на персонала в институциите от системата на предучилищното и училищно образование“.

✚ НП „Успяваме заедно“;

Чрез участието си в НП „Успяваме заедно“ създадохме и вече прилагаме устойчив и ефективен модел за успешна адаптация и плавен преход от семейната среда към детската градина с активното участие на семейството. Освен това успяхме да организираме, подкрепяща, комфортна и развиваща среда за децата с по-трудна адаптация, както и да усъвършенстваме процесите по приобщаването на родителите. Това от своя страна ни дава увереност, че за в бъдеще ще се сведат до минимум негативните преживявания, емоционалното напрежение и безпокойство при новоприетите деца.

✚ НП „Задно за всяко дете“; Модул 2 „Добри практики за взаимодействие с родителите на институциите от предучилищното и училищно образование“

Реализирайки дейностите по НП „Заедно за всяко дете“ значително усъвършенствахме компетентностите на екипа по отношение влиянието върху процесите, свързани с намаляването и окончателното преодоляване на преждевременното напускане на деца от образователната система.

✚ ДГ „Иглика“ бе включена и в Европейската схема за предлагане на плодове в училищата, финансирана от Бюджета на РБ / ДФ „Земеделие“ с финансовата подкрепа на ЕС - на основание чл.13 б от Наредбата за условията и реда за прилагане на схеми за предлагане на плодове и зеленчуци и на мляко и млечни продукти в учебните заведения – схема „Училищен плод“ и схема „Училищно мляко“.

✚ През изминалата учебна година се включихме и в изпълнението на проект BG 05M2OP-1-2.010-0001 „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“, финансиран от ОП „Наука и образование за интелигентен растеж 2014-2020 г. Участието ни бе в дейност 2: Подкрепа на педагогическите специалисти за участие в процедура за придобиване на професионално –квалификационни степен, включително провеждане на подготвителни курсове за придобиване на V и IV ПКС. Включиха се двама учители.

✚ Проект АПСПО

II. Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година

II.1. Цели и задачи:

Page | 11

ОСНОВНА ЦЕЛ: Утвърждаване на ДГ „Иглика“ в динамично развиваща се, работеща и ефективна организация.

ПОДЦЕЛИ:

1. Равен достъп до предучилищно образование за всяко дете;
2. Подкрепа на личностното развитие;
3. Развитие на материално-техническата осигуреност и подобряване на физическата среда в детската градина.
4. Управление и повишаване на професионалните компетентности на персонала;

ЗАДАЧИ:

1. Непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация;
2. Създаване на благоприятна среда;
3. Педагогическо взаимодействие, ориентирано към детето;

II.2. Приоритети на детската градина за учебната година:

1. Повишаване качеството на предучилищното образование чрез създаване на привлекателна образователна среда, в която детето активно да участва и пълноценно да реализира своите възможности;
2. Повишаване информираността на родителите за ползата от предучилищното образование;
3. Укрепване здравето на детето;
4. Утвърждаване на творческа атмосфера, гарантираща свобода и зачитане на чуждото мнение.

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

III. 1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Прием и обхват на децата				
Разговори с родители	Директор, учители	31.05.2020 г.	Привличане и задържане на децата	списъци
Идентифициране на необхванатите в системата на предучилищно образование	Екип по обхват	30.09.2020 г.	Насочване на необхвананите деца към детската градина	списъци
Разпределение на децата по групи	Директор	15.09.2020 г.	Организиран педагогически процес	
Организация на педагогическото взаимодействие				
Основни форми на педагогическо взаимодействие	Учители	Всеки ден	Изграждане на знания и умения, придобиване на опит и увереност	дневници
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – разходки сред природата, сюжетни игри, творчески игри, драматизации и др.	Учители	Всеки ден	Използване на играта и игрови похвати за придобиване на знания и умения	
Хранене и отдых	Учители, помощник възпитатели	Всеки ден	Придобиване на умения за култура на хранене. Почивка, изразяваща се в следобеден сън.	
Подготовка на децата за училище				
Обучение	Учители	Всеки ден	Придобиване на знания и умения, необходими на първокласника	дневник

Социализация	Учители	Всеки ден	Изграждане на положително отношение към училището, възможно при придобито самочувствие и сигурност. Личностно развитие.	
Възпитание	Учители	Всеки ден		

III. 2. Подкрепа за личностно развитие

Съгласно чл. 174 от ЗПУО ДГ „Иглика“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните структури и органи и доставчиците на социални услуги. Планираните цели, задачи и дейности по отношение предоставянето на подкрепа за личностно развитие на всяко едно дете са регламентирани подробно чрез „Политика за подкрепа за личностно развитие в ДГ „Иглика“.

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Оценяване на индивидуалните потребности на децата и определяне на необходимост от обща или от допълнителна подкрепа.	Координатор, учители	Ежегодно м-ц септември	Идентифициране на потребностите на децата от допълнително обучение	
Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата от 3 г. до 3 г. и 6 м.	Координатор, учители	Ежегодно до 1 м-ц след постъпване	Превенция на обучителните трудности	Скрининг тест
Извършване оценка на риска от обучителни затруднения на децата на 5 и 6 год.възраст в рамките на установяване на готовността им за училище.	Учители на подготвителни и групи	Ежегодно	Превенция на обучителните трудности	
Организиране и реализиране на занимания по интереси с децата	Учители	Ежегодно	Осигуряване максимално развитие на потенциала на	

			всяко дете	
Утвърждаване и актуализиране на „Система за поощряване на децата с материални и морални награди“.	Учители	В началото на учебната 2020/2021 година	Мотивиране на децата за по активно включване в дейностите от образователния процес.	
Максимално използване на образователно-възпитателния процес по отношение формиране на социални умения и преодоляване на проблемно поведение	Учители	Ежегодно	Адаптиране на децата към правилата на групата, недопускане на проблемно поведение и агресивни прояви	
Превантивни мерки за недопускане отпадане на деца от ДГ	Директор, учители	Ежегодно		
Организиране оценяване на потребностите при идентифицирана необходимост за предоставяне на допълнителна подкрепа	Директор, ЕПЛР	При необходимост	Максимално развитие потенциала на всяко дете	
Прилагане на целенасочена политика за поддържане квалификацията на педагогическия колектив	Директор, учители	Ежегодно	Оптимално използване на наличния ресурс за целите на приобщаващото образование	
Активно сътрудничество с родителите чрез организиране на съвместни събития, спортни празници, благотворителни прояви и пр.	учители	Ежегодно	Социализиране на децата, преодоляване на проблемно поведение	

III. 3 Организационно-педагогически дейности:

Page | 15

	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК
<i>Педагогическа дейност</i>			
1	Изясняване на потребностите от назначаване и преразпределение на помощно-обслужващия персонал. Назначения при необходимост.	15.09.2020 г.	Директор,
2	Организиране на приема на децата. Изготвяне на поименни списъци на децата и разпределението им по групи	Септември 2020 г.	Директор
3	Сформиране на екипите за работа по групи. Изготвяне на заповед.	15.09.2020 г.	Директор
4	Откриване на учебната година.	15.09.2020 г.	Учители по групи
5	Изготвяне на седмното разписание на дейностите и седмичния хорариум.	Септември 2020 г.	Учители по групи
6	Организиране на родителски срещи по групи	Септември 2020 г.	
7	Изготвяне на библиографски справки по темата на тематичната проверка и откритите практики на новата учебна година	Септември 2020 г.	Учители по групи
8	Осигуряване на задължителната учебна документация по групи. Привеждане на задължителната документация в съответствие с изискванията и разпоредбите на Наредба № 8 за информацията и документите в системата на образованието	Септември 2020 година	Директор Учители по групи
9	Осъвременяване на интериора в групите и коридорите. Организиране на кътовете според спецификата на групата	Септември 2020 г.	Учители Председател на комисията по естетизация на интериора

10	Оформяне на родителските табла и входните фойетата.	Октомври 2020 г.	Учители
11	Организиране на тематични комисии, приемане на индивидуални планове – програми за работа по тематичното обединение. Сформиране на екипи за работа по проекти	30.09. 2020 г. и при необходимост	Директор, Учители
12	Анализ и оценка на състоянието на образователната среда. Набелязване на конкретни мерки за подготовка на средата за предоставяне на подкрепа за личностно развитие	Октомври 2020 г.	Директор, Учители
13	Проучване мнението на родителите, относно желаните от тях допълнителни педагогически дейности	Октомври 2020 г.	Учители
14	Снабдяване на децата от първа и втора възрастова група с учебни помагала	Октомври 2020 г.	Учители
15	Оформяне портфолиата на децата и педагогическите специалисти	Октомври 2020 г.	Учители
16	Разгръщане на разностранна дейност свързана със социализацията на децата. Определяне на дейностите, които включват заниманията по интереси.	Октомври 2020 г.	Директор; Учители; Мед.сестри
17	Подготовка и провеждане на диагностични процедури за установяване на входните нива	Октомври 2020 г.	Учители
18	Реализиране на ранното оценяване на потребностите от подкрепа на децата за личностно развитие (на децата от 3 г. до 3 г. и 6 месеца).	Октомври 2020 г.	Силвия Велева; Мария Тренева
19	Изготвяне и приемане на План-график за реализиране на Коледните изяви.	Ноември 2020 г.	Силвия Велева, председател на комисията по

			праници и развлечения
20	Развитие на мотивационна, емоционална и волева сфера на децата от подготвителните групи за училище. Взаимодействие с учители от първи клас и съгласуване на форми за съвместна дейност с цел адаптация на децата в посещения в първи клас	Декември 2020 г.	Учители на ПГ
21	Организиране на пространствено-предметната среда във връзка с дейностите по изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата	Януари 2021 г.	Учители по групи
22	Изготвяне на списък на децата с отклонения в развитието. Консултации със специалисти от Регионалния център за подкрепа на процеса за приобщаващо образование	Януари 2021 г.	Татяна Андонова
23	Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане.	Февруари 2021 г.	Председател на комисията по празници и развлечения
24	Оформяне на кътове – детско творчество за празниците Баба Марта, 8-ми март, Пролет.	Март 2021 г.	Учители , Председател на комисията по естетизация
25	Подготовка на диагностичните тестове за установяване на нивото на знанията, уменията и навиците на децата. Училищна готовност.	Април 2021 г.	Учители
26	Организиране на изложби и базари, посветени на Великден.	Май 2021 г.	Учители
27	Посещение на децата от ПГ в училище.	Май 2021 г.	Учители
28	Провеждане на диагностичните процедури.	Май 2021 г.	Учители
29	Разглеждане на орган. въпроси относно провеждане празника на детето 1 юни – връчване на сертификати, грамоти , награди и др.	Май 2021 г.	Учители

30	Насоки за организиране на лятната работа и предстоящите ремонти.	Май 2021 г.	
Хигиена и здравеопазване			
1	Организиране изпълнението на противоепидемичните мерки. Изготвяне на План за работа, протоколи и графици.	Септември 2020 г.	Директор, Старша мед.сестра
2	Оформяне на здравната документация	18.09.2020 г.	Старша мед.сестра
3	Проверка изправността на здравните книжки на персонала	18.09.2020 г.	Старша мед.сестра
4	Прилагане на действащите инструкции и указания за осигуряване на санитарно-хигиенното състояние на обектите.	18.09.2020 г.	Старша мед.сестра
5	Провеждане на антропометричните изследвания на децата. Отразяване на резултатите в медицинската документация и на родителските табла.	Октомври 2020 г.	Старша мед.сестра
6	Проверка на хигиенното състояние на отделните групи и спазването и прилагането на задължителните мерки за ограничаване на риска от заразяване с COVID – 19.	Октомври 2020 г.	Старша мед.сестра
7	Изготвяне на Плана за здравна просвета и закаляване на децата за уч. 2020 /2021 г.	Октомври 2020 г.	Старша мед.сестра
8	Здравословно хранене. Анализ на меню и изпълнение на изискванията, постановени от РЗИ и БАБХ.	Октомври 2020 г.	Старша мед.сестра
9	Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в помещенията, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата.	Ноември 2020 г.	Старша мед.сестра
10	<u>Здравно образование за родителите:</u> „ Ограничаване на заразяването с COVID – 19 и опазване здравето на децата“	Ноември 2020 г.	Старша мед.сестра

11	Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия с участието на родителите	Ноември 2020 г.	Старша мед. сестра
12	<u>Здравно образование за родителите:</u> „Как да предпазим децата от простудни заболявания“.	Декември 2020 г.	Старша мед. сестра
13	Рационалното хранене на децата – констатации, впечатления.	Декември 2020 г.	Старша мед. сестра
14	Обсъждане на информация относно спазването и прилагането на противоепидемичните мерки.	Януари 2021 г.	Старша мед. сестра
15	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за физическото и психическото здраве на децата.	Февруари 2021 г.	Старша мед. сестра
16	Засилен медицински контрол .	Март 2021 г.	Старша мед. сестра
17	Здравословно състояние и профилактика на острозаразни вирусни инфекции	Март 2021 г.	Старша мед.сестра
18	Санитарно-хигиенно състояние на обектите	Март 2021 г.	Старша мед.сестра
19	Хигиена и закалителни процедури – подготовка на детския организъм за лятото.	Април 2021 г.	Старша мед. сестра
20	Спазване на хигиенните изисквания и мерки при организирането и игрите на децата на открито.	Май 2021 г.	Старша мед. сестра
21	Строг санитарно –епидемиологичен режим, хигиенни условия и регионално хранене.	Целогодишно	Старша мед. сестра
22	Сутрешен филтър	Ежедневно / целогодишно	Старша мед. сестра
23	Поддържане на актуална информация за менюто и полезна информация за родителите на родителското табло.	Целогодишно	Старша мед. сестра
Дейности с родителите			
1	<u>Родителски срещи:</u> „Запознаване на родителите с Насоките за работа на ДГ през	Септември	Директор;

	учебната 2020/2021 година в условията на COVID - 19".	2020 г.	Учители; Мед.сестри
2	<u>Дискусии:</u> „Адаптацията на 3 годишните деца“.	Септември 2020 г.	Учители
3	<u>Анкетни проучвания</u> относно качеството на взаимодействие между ДГ и семейството.	Октомври 2020 г	Учители; Мед.сестри
4	<u>Лекция:</u> „Правилата са нужни“	Октомври 2020 г.	Учители
5	<u>Дни на отворените врати:</u> „Учител за един ден“	Ноември 2020 г.	Учители
6	<u>Събрания:</u> Провеждане на събрание на съвета на настоятелството за вземане на решения за коледните тържества.	Ноември 2020 г.	Учители
7	<u>Партньорства:</u> Активно включване на родителите в подготовката и реализирането на коледно-новогодишните тържества, концерти и базари.	Декември 2020 г.	Учители
8	<u>Лекция:</u> „Да опазим децата на пътя“	Януари 2021 г.	Учители
9	<u>Тематична родителска среща:</u> „Гласът на детето – доверие, разбиране, подкрепа“.	Февруари 2021 г.	Учители
10	<u>Информационни срещи</u> с родителите на децата от ПГ за необходимостта от подкрепа на децата в прехода от ДГ към училището	Март 2021 г.	Учители
11	<u>Срещи</u> с родителските настоятелства по текущи въпроси.	Март 2021 г.	Учители; Мед.сестри
12	<u>Анкетно проучване</u> , свързано с качеството на дейността на ДГ.	Април 2021 г.	Педагог. екипи, работещи в детските групи
13	<u>Срещи с родителите</u> във връзка със организирането на Спортните празници	Април 2021 г.	Педагог. екипи, работещи в детските групи
14	<u>Здравно образование</u> за родители на тема по техен избор	Целогодишно	Педагог. екипи, работещи в

			детските групи
15	Консултации	Целогодишно	Педагог. екипи, работещи в детските групи
16	Включване в дейности извън ДГ	Целогодишно	Педагог. екипи, работещи в детските групи, ст.мед.сестра
17	Организиране на разходки, излети, походи.	Целогодишно	Педагог. екипи, работещи в детските групи, ст.мед.сестра
18	Организиране на тематични родителски срещи съгласно изготвен План за всяка една група	Целогодишно	Педагог. екипи, работещи в детските групи
МТБ- осъвременяване, обогатяване, ремонти			
1	Изпълнение на предписанията на РЗИ, включващо основно хигиенизиране на помещенията и дворните пространства.	Септември 2020 г.	Касиер-домакини и помощно-обслужващ персонал
2	Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация, лекарства, препарати да почистване и дезинфекция.	Септември 2020 г.	Касиер-домакини
3	Актуализиране на данните за децата – данни, декларации, заявления и др.	Септември 2020 г.	Учители
4	Обогатяване и доборудване на предметно-образователната среда	Септември 2020 г.	Домакини; Учители
5	Извършване на техническа проверка за безопасна експлоатация на ел.инсталацията.	Септември 2020 г.	Николай Терзиев
6	Извършване на профилактика на парните инсталации в селата Кърналово и Рупите.	Октомври 2020 г.	Огняр

7	Осигуряване на продукти и материали за есенно-зимния сезон. Контрол върху качеството.	Октомври 2020 г.	Касиер-домакини
8	Почистване на комините при необходимост.	Октомври	Касиер-домакини
9	Набавяне на пясък и сол за опесъчване при снеговалеж.	Октомври	Касиер-домакини
10	Проверка от ЗОТ и ППО за състоянието на ел. уредите.	Октомври	Мирослав Попов, Николай Терзиев
11	Практикум за работа с пожарогасител	Октомври	Николай Терзиев
12	Презареждане на пожарогасителите	При необходимост	Касиер-домакини
13	Озеленяване на дворните пространства.	Март/ април	Помощно-обслужващ персонал
14	Обезпаразитяване на тревните площи и дворните пространства	Март/ април Май / юни	Касиер-домакини
15	Разкопаване на алеите по двора. Изрязване на сухите клони.	Април	Помощно-обслужващ персонал
16	Боядисване на съоръженията по дворовете.	При необходимост	Помощно-обслужващ персонал.
17	Текущи ремонти	Целогодишно	Касиер-домакини; работник по поддръжка
18	Обогатяване на МТБ	Целогодишно	Касиер-домакини

Административна дейност

1	Попълване от родителите на новоприетите деца анкетни карти, декларации, информирани съгласия	Септември 2020 г.	Учители, мед.сестри
2	Изготвяне и актуализиране на Правилниците, Плановете и Правилата в ДГ	Септември 2020 г.	Директор
3	Изготвяне на Списък-Образец № 2	Септември 2020 г.	Директор
4	Извършване на инструктаж по БУВОТ.	Септември 2020 г.	Директор
5	Извършване на инструктаж за работа в условията на COVID – 19.	Септември 2020 г.	Директор
6	Изготвяне на докладна записка относно необходимите ремонтни дейности.	Октомври 2020 г.	Директор
7	Изготвяне на заповеди относно осигуряване на пожарна и аварийна безопасност.	Октомври 2020 г.	Директор
8	Подготовка на статистически отчети.	Ноември 2020 г.	Директор
9	Абонация	Целогодишно	Директор
10	Изготвяне на план за зимната подготовка	Ноември 2020 г.	Директор
11	Проверка на МТБ и изготвяне на списък за бракуване на ценности.	Ноември 2020 г.	ЗАС; Касиер-домакини
12	Изготвяне на проектобюджет.	Ноември 2020 г.	Директор; Счетоводител
13	Инвентаризации	Декември 2020 г.	ЗАС
14	Приключване и отчитане на финансовата година.	Декември 2020 г.	Счетоводител

15	Представяне на статистически отчет яслена група.	Януари 2021 г.	Директор; Мед.сестри
16	Разпределение на бюджета по дейности и параграфи.	Февруари 2020 г.	Директор, Счетоводител
17	Изготвяне на заявки за ЗУД.	Февруари /март	Директор
18	Подготвяне на Удостоверения за завършена ПГ.	Май 2021 г.	Директор, Учители
19	Сключване на договори с фирми и доставчици	Май 2021 г.	Директор, ЗАС
20	Подготовка на доклад-анализ за учебната 2020/2021 година.	Май 2021 г.	Директор
21	Изготвяне на График за отпуските.	Май 2021 г.	Директор
22	Подготовка и провеждане на общи събрания.	Октомври; Януари; Март; Май	Директор
23	Провеждане на срещи и събрания обществения съвет	Регулярно през цялата година	Директор; Председател на ОС

III.4 Заседания на педагогическия съвет

	ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ	СРОК	ОТГОВОРНИ К
1	Организационен педагогически съвет ✚ Избор на секретар на ПС; ✚ Запознаване с Мерки за работа на ДГ през учебната 2020/2021 г. в условията на COVID - 19 ✚ Актуализиране / приемане на документи, регламентиращи дейността на ДГ във връзка с промяната на нормативната уредба в образованието; ✚ Определяне на педагогическите екипи; ✚ Утвърждаване на : - Седмично разпределение; - Организация на дневен режим. ✚ Определяне на броя и вида на групите според подадените заявления; ✚ Актуализиране състава на комисиите и работните групи. ✚ Приемане на актуализацията на Стратегията за развитие на ДГ.	16.09.2020 г.	Директор

2	Педагогически съвет: ✚ Приемане на Годишен план за дейността; ✚ Запознаване с План за контролната дейност на директора; ✚ Приемане на Плана за Квалификационната дейност за учебната 2020/2021 г; ✚ Приемане на План за работата на ПС за учебната 2020/2021 г. ✚ Утвърждаване на тематичните разпределения по групи; ✚ Приемане на План за дейностите по БДП и График на провеждане на основните форми на пед.взаимодействие ✚ Приемане на актуализирания Правилник за дейността; ✚ Приемане на актуализирания ПВТР (при необходимост); ✚ Приемане на програмната система; ✚ Приемане на План за работа на Координационния съвет	Септември	
3	Тематичен педагогически съвет ✚ Представяне на „Оценка на ситуацията“ – анализ на дейността на ДГ в условията на COVID – 19; ✚ Приемане на План за работа на ДГ в условията на COVID – 19;	Септември	Директор
4	Организационен педагогически съвет ✚ Приемане на План за тематичната проверка; ✚ Приемане на Плана за БАК.	Октомври	Директор

	✚ Приемане на Плана за БУВОТ ✚ Приемане план за празници и развлечения в детското заведение. ✚ Приемане на Плановете за взаимодействие с родителите по групи ✚ Приемане на график за работа на ресурсен учител, логопед, психолог (при необходимост) ✚ Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата;		
5	✚ Приемане на библиографска справка по тематичния проблем на ДГ; ✚ Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическия персонал съгласно индивидуална оценъчна карта. ✚ Обсъждане и приемане Плана за работа на старшата сестра и Плана за закаляване. ✚ Приемане на Плановете за дейността на действащите комисии и работни групи	Октомври	Директор
6	✚ Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата. ✚ Актуализация на Плана за работата на комисията за установяване на деца в риск. ✚ Приемане на актуализираната Системата за поощряване на децата с морални и материални награди. ✚ Приемане на отчета за процеса на адаптация на новоприетите деца.	Ноември	Директор,
7	✚ Отчет на резултатите от тематичната проверка – I-ви етап.	Януари	Директор

	✚ Отчет на резултатите от проверката на ЗУД. ✚ Отчет за здравословното състояние на децата. ✚ Представяне на резултатите от открити практики, семинари, външна квалификация. ✚ Запознаване с резултатите от контролна дейност на директора. ✚ Обсъждане на резултатите от междинното оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост. ✚ Приемане на междинните отчети на дейността на комисиите.		
8	✚ Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. ✚ Ниво на подготвеност на 5 годишните деца; ✚ Готовността за училище на 6 г. деца; ✚ Избор на учебни помагала за децата от ПГ ✚ Приемане на отчет по изпълнение на решенията от ППС. ✚ Набелязване на мерки за работа с децата, които имат обучителни трудности. ✚ Текущи проблеми	Март	Директор
9	✚ Доклад-анализ на резултатите от дейността през 2020/2021 учебна година и изпълнението на целите на ГКП. ✚ Отчет за реализирането на Плана за квалификационната дейност. Определяне на основна тема за работа и квалификация на	май	Директор, Председател и на комисии и работни групи

	педагогическите кадри за 2021/2022 г. ✚ Отчет на програмата за превенция на отпадането на деца от образователната система за учебната 2020/2021 г. ✚ Приемане на годишния доклад на Координационния съвет и обсъждане на направените препоръки. ✚ Приемане на екипи, комисии и отговорници в дейността на ДГ през следващата учебна година. ✚ Насоки за лятната работа ✚ Избор на работна комисия за изготвяне на новия годишен план и графика за отпуските, секретар на ПС и съвещания педагогически.		
10	<u>Тематичен педагогически съвет:</u> ✚ Отчет на дейността на постоянните комисии и методическото обединение за учебната 2020/2021 година. ✚ Приемане на резултатите от тематичната проверка.	Май / юни	Председател на МО, председател и на комисии

III. 5. Празници и ритуали в детската градина:

	ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ	
Месец на провеждане	Тематика	Отговорник
септември	„Отново в детска градина” - откриване на новата учебна година и посрещане на новите деца.	ПЕ
октомври	Празнуване на рождени и именни дни	ПЕ

	„От даровете на есента” - изложба на произведения от природни материали	Във всички групи
	„Да посеем обич у детето към книгата” – инициативи с организации и родители	ПЕ
	„Изпращане с песен, любима плодородна есен” – концертни изяви	ПЕ
	„Бели зъбки” – празнична дейност	Алексова; Тренева
ноември	„Какво са за нас будителите” – презентиране на делото на народните будители	ПЕ
	„Моето семейство” – конкурс за рисунка за всички възрастови групи.	ПЕ
	„Ден на Християнското семейство” – празнични инициативи	ПЕ
	„Празник на здравето” – празнична дейност	Андонова; Атанасова
	„Знаем да играем с пътни правила, а те ни пазят от беда” – празнична дейност	Велева; Гендова
	„Седмица на бащата” - инициативи по групи	ПЕ
	Празнуване на лични празници	ПЕ
декември	Празнуване на лични празници	ПЕ
	„Коледни чудеса” – музикално-поетични програми и развлечения във всички филиали.	Учители
	„Коледна работилница” – творчески занимания с родителите за изработване на сувенири и украшения. Базари.	ПЕ
	„Да подарим топлина” – инициативи за деца и възрастни в нужда	ПЕ
януари	„Вълшебна приказка за приятелството” - тържество с родителите	Андонова; Атанасова

		Гендова
	„Прошки“ – празничен момент	Златкова; Ангова
	„Пролетна забав в горската дъбрава“ – празничен момент	Алексова; Тренева
	„Седмица на книгата и изкуството за деца“: 📖 четене на приказки от деца на деца; 📖 „моята любима приказка“ – изложба от рисунки; 📖 театрализирани игри по групи	ПЕ
	„Лазаруване“ – пресъздаване на ритуал	ПЕ в ДГ Кърналово
	„Цветница“ – пресъздаване на ритуал	ПЕ в ДГ в Рупите
	„Денят на Земята“ - инициативи за отбелязване деня на Земята	ПЕ
	Зацветяване	ПЕ
	Посаждане на дръвчета	ПЕ
	„Посрещане на пролетта“ – екскурзия	Учители
май	„Великденски вълнения“ - инициативи	ПЕ
	„Гергьовден“- участие в празнична литургия	ПЕ
	„Здрави и силни“ – спортен празник	ПЕ
	„Буквички вълшебни“ – ден на славянската писменост – реализиране на инициативи	ПЕ
	Изпращане на подготвителните групи за училище	ПЕ
	Празнуване на рождени и именни дни	ПЕ
Юни	Първи юни – ден на детето	ПЕ

III. 6. Взаимодействие със социалната среда:

Page | 33

Водещите цели, принципи и приоритети в дейността на детската градина по отношение на взаимодействието с родителската общност са регламентирани в Плана за работа с родителите през учебната 2020 /2021 година.

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Начин на отчитане
Организационни родителски срещи по групи	Учители по групи	Целогодишно	Протоколи
Взаимодействие с родителите на новоприетите деца	Директор; учители	Месец октомври	Протоколи; Анкетите
Активно включване в работата на заседанията на обществения съвет	Директор	Ежегодно	
Конструктивно и пълноценно включване на родителите във всички аспекти от дейността на ДГ. Общуване базирано на диалог, разбиране и уважение	Всички работещи в ДГ	Ежегодно	
Редовно информиране на родителите по всички въпроси, касаещи детското развитие и живота му в ДГ, по ред указан в съответната процедура.	Директор, Учители	Ежегодно	Документация
Квалификационни дейности с родителите насочени към повишаване на културата на общуване, познанията за детското развитие, както и мотивацията им за сътрудничество с ДГ.	Директор, Учители	Ежегодно	Протоколи; Анкетите

IV. Дейности за изпълнение на национални, регионални, общински програми и стратегии

IV.1. Дейности за изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността

Page | 34

1. Провеждане на инициативи за подаряване и размяна на детски книжки.

Срок: април; Отговорник: Силвия Велева

2. Организиране и провеждане на Национална седмица на книгата.

Срок: април; Отговорник: Катя Златкова

3. Информирание на родителите за възможностите да подкрепят детето в прехода от детската градина към училището.

Срок: май; Отговорник: Катя Златкова

4. Обогащаване на библиотеката в методическия кабинет в детската градина и библиотеките по групи.

Срок: ежегодно; Отговорник: Галя Атанасова

5. Оценяване на ефективността от посещението на предучилищна подготовка

Срок: м. май г.; Отговорник: Татяна Андонова

6. Обучения на учители по избана от тях тема.

Срок: май; Отговорник: Мария Тренева

7. Разширяване обхвата на задължителната двугодишна предучилищна подготовка на децата.

Срок: постоянен; Отговорник: Антоанета Алексова

Годишният план на ДГ „Иглика“, село Кърналово е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол №1 / 15.09.2020 г. и утвърден със заповед на директора № 1 / 15.09.2020 г.

При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.